CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

REFERENCIA:
CM-001-2019

OBJETO:

Interventoría administrativa, técnica, financiera y jurídica de los contratos de obra celebrados para la construcción, mejoramiento y/o adecuaciones locativas de los escenarios deportivos financiados por COLDEPORTES a través del Acuerdo Marco No. 0000015 de 2019 y convenios interadministrativos específicos 019, 020, 021, 022 y 154 celebrados entre el departamento de Bolívar y COLDEPORTES, para el desarrollo de los XXI Juegos Deportivos Nacionales y V Juegos Paranacionales del Bicentenario - Bolívar 2019 Carlos Lleras Restrepo

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción con cualquier persona interesada en participar o el proponente o el contratista solo se hará a través de la misma.

Bogotá D.C., Marzo 2019

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto a contratar:

"Interventoría administrativa, técnica, financiera y jurídica de los contratos de obra celebrados para la construcción, mejoramiento y/o adecuaciones locativas de los escenarios deportivos financiados por COLDEPORTES a través del Acuerdo Marco No. 0000015 de 2019 y convenios interadministrativos específicos 019, 020, 021, 022 y 154 celebrados entre el departamento de Bolívar y COLDEPORTES, para el desarrollo de los XXI Juegos Deportivos Nacionales y V Juegos Paranacionales del Bicentenario - Bolívar 2019 Carlos Lleras Restrepo."

Para aclarar el alcance de los servicios que se van a contratar a través del presente proceso de selección, los **proponentes** deben tener en cuenta lo consignado en los anexos técnicos del proceso, en el documento de plan y cargas de trabajo, y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, tales como los estudios previos.

1.2. Presupuesto oficial:

El presupuesto oficial establecido para el presente proceso corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($1.326.693.840,00) M/CTE incluido IVA**, discriminado de la siguiente manera:

Personal	$1.034.611.673
Directos	$80.257.100
Costo antes de IVA	$**1.114.868.773**
+IVA	$211.825.067
Calculo Presupuesto Oficial Estimado	$ **1.326.693.840** (*total estimado*)

Los ofrecimientos deben estar enmarcados económicamente en el presupuesto oficial estimado.

Por lo anterior, la entrega de las sumas de dinero a que queda obligado COLDEPORTES en virtud del(os) contrato(s) consecuencia de esta convocatoria, se subordina a las siguientes apropiaciones presupuestales:

CDP	FECHA	VALOR	RUBRO
7819	17 de enero de 2019	$2.288.649.620	C-4302-1604-17-0-4302071-02

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

1.3. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato resultante será de 7 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, que se suscribirá entre el **CONTRATISTA,** y el supervisor, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente sobre la

materia, aprobación personal ofertado y propuesto, y demás exigencias definidas en los pliegos de condiciones, estudio previo, plan de cargas, y demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

1.4. Modalidad de Contratación:

La ley 1150 de 2007 establece en el numeral del 3 artículo 2, modificado por el artículo 219 del decreto ley 019 de 2012 lo siguiente:

"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)"

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto."

1.5. Cronograma del proceso:

El cronograma del presente proceso de contratación es el que se indica a continuación:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Aviso de Convocatoria	28/03/2019	
Publicidad en la web del proyecto de pliego de condiciones	28/03/2019	4/04/2019
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	28/03/2019	04/04/2019
Plazo máximo para dar respuesta a las observaciones al proyecto pliego de condiciones	05/04/2019	
Resolución de apertura del proceso	05/04/2019	
Publicidad en la web del pliego de condiciones definitivo	05/04/2019	
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	04/04/2019	09/04/2019
Plazo máximo para dar respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	10/04/2019	
Plazo para expedir adendas	04/04/2019	10/04/2019
Cierre del proceso	11/04/2019 3:00 PM	
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas	11/04/2019	12/04/2019
Publicación de informe de requisitos habilitantes	15/04/2019	
Publicacion orden de elegibilidad	15/04/2019	
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar por parte de los proponentes.	15/04/2019	17/04/2019
Plazo máximo para verificar los documentos aportados para subsanar o aclarar.	22/04/2019	
Adjudicación o declaratoria de desierta del proceso	23/04/2019	

Plazo máximo para publicar la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta.	26/04/2019
Plazo máximo para la Celebración del contrato	29/04/2019
Plazo máximo Registro del contrato	30/04/2019
Plazo máximo para la Entrega de Garantías a la Entidad	N/A
Plazo máximo para la Aprobación de las garantías	N/A
Publicación en el SECOP	Dentro de los 3 hábiles siguientes

NOTA: Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del Secop II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

1.6. Comunicaciones con la Entidad:

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) **SOLO** podrán realizarse a través de la plataforma del Secop II.

Así mismo la Entidad **UNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del Secop II.

1.7. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-).

1.8. Legalización de documentos:

1.8.1. Apostilla y consularización de documentos públicos:

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el **proponente** legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el **proponente** puede aportar los documentos en copia simple y el **proponente** favorecido con la adjudicación del proceso de contratación, debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados expedidos en el exterior.

Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.8.2. Títulos obtenidos en el exterior:

El **proponente** que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, podrá acreditar dichos títulos con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación, o ii) la convalidación correspondiente.[1]

Adicionalmente todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados conforme a los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

1.9. Compromiso Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte de la misma, el **proponente** obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que **COLDEPORTES** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un **proponente** durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01-8000–91-3040; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–27 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a que la entidad adelante las acciones previstas en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y en el orden judicial de ser necesario.

1.10. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas

COLDEPORTES se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo ordenado por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015.

1.11. Indisponibilidad Secop II

En el evento de presentarse una indisponibilidad del Secop II la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente dentro de las 24 horas siguientes al momento del cierre, el proponente podrá presentar y entregar su oferta a través del correo electrónico contratación@coldeportes.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, cumpliendo lo señalado en la Guía "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II". https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.12. Resolución de apertura del proceso de selección[2]:

Mediante acto administrativo COLDEPORTES ordenará la apertura del presente proceso de selección, en el que señalará el cronograma de actividades del mismo.

[1] Circular Externa No. 22 del 16 de marzo de 2017. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
[2] Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015

1.13. Adendas

Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores, dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha expedido adendas al Proceso de Contratación. El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas.

1.14. Presentación de Ofertas Secop II

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

1.15. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas: [3]

COLDEPORTES realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán evaluadas en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los **proponentes** que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los **proponentes** de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

En aplicación a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma del Secop II.

[3] Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2.

1.16. Plazo para formular observaciones al informe de verificación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:[4]

De acuerdo al artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación,** los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

1.17. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, COLDEPORTES, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar sus propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en ella.

1.18. Causales de rechazo de la oferta:

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, **COLDEPORTES** rechazará cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

a. Cuando la oferta haya sido presentada desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacer o no contar con la autorización para ello.
b. Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
c. Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
d. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que **COLDEPORTES** solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
e. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
f. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial incluido IVA, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
g. Cuando no se diligencie en debida forma o como lo solicita la entidad la pregunta de oferta económica a través de la plataforma del Secop II.
h. Cuando el proponente presente en su propuesta económica los valores unitarios con centavos o con un decimal diferente a cero (0).
i. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y la ley.
j. Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
k. Cuando el oferente no presente completamente diligenciados los Anexos del presente documento que por su naturaleza y teniendo en cuenta los factores de selección para la presente modalidad deba diligenciar.
l. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre debidamente firmada por el competente para el efecto y no sea ratificado su contenido.

[4] Ley 80/93 art. 30 num. 8

m. Cuando el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
n. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
o. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
p. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el Secop II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
q. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
r. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

Estas causales de rechazo son enunciativas.

1.19. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta:

Los integrantes del Comité Evaluador conformado para el efecto, recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

El presente Proceso de Contratación será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado.

COLDEPORTES adjudicará el proceso de selección a la(s) propuesta(s) que, ajustándose al presente documento, se considere como la más conveniente con base en las reglas establecidas y las evaluaciones definitivas.

COLDEPORTES declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente documento. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.[5]

1.20. Notificación y comunicación de la adjudicación o declaratoria de desierto:

El presente proceso de selección será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado. Para el efecto, la entidad dentro de los plazos fijados en el cronograma expedirá el correspondiente acto administrativo de adjudicación del proceso o declaratoria de desierto. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará personalmente el acto administrativo en la misma. A los proponentes no favorecidos, se les comunicará tal decisión, la cual entenderá surtida con la publicación en el SECOP II del acto de adjudicación. Esta última disposición aplicará también en caso de declaratoria de desierto.

1.21. Plazo para firmar el contrato:[6]

El **proponente** seleccionado deberá suscribir el contrato en el término definido en el cronograma del presente documento.

[5] Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.
[6] Ley 80/93 art. 30 num. 12

1.22. Incumplimiento:[7]

Si el(os) adjudicatario(s) no suscribe(n) el contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso, **COLDEPORTES** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la administración.

1.23. Liquidación del contrato:

El contrato o contratos que resulten del presente proceso serán objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

1.24. Vigencia del contrato:

El (los) contrato(s) estará(n) vigente(s) por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.25. Valor del contrato:

El contrato se suscribirá por el valor total de la oferta seleccionada acorde con el objeto del proceso.

Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

1.26. Forma de pago:

COLDEPORTES pagará AL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

a) Los costos directos de personal por mensualidades vencidas de servicio de interventoría, previa la elaboración de informe y recibo a entera satisfacción del Supervisor, factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del Supervisor designado. Para el último pago se requiere acta de liquidación final y entrega del archivo.

b) COLDEPORTES reconocerá al contratista los OTROS COSTOS DIRECTOS definidos en el formulario de la propuesta como gastos reembolsables por causaciones mensuales en los que se reconocerá el valor de la factura presentada por el Contratista afectada por el factor de administración

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se requerirá la presentación de los siguientes documentos: Certificación expedida por el Revisor Fiscal de estar al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Integral y pagos parafiscales si hubiere lugar y la certificación expedida por el supervisor del contrato incluido los demás documentos requeridos como: soportes a las facturas si es el caso.

Los tiempos establecidos para la realización de los pagos a cargo de COLDEPORTES, empezarán a contarse a partir de la recepción de la totalidad de la documentación requerida para tal fin, por parte del supervisor del Contrato. COLDEPORTES, no se hará responsable por la demora que genere la entrega incompleta o incorrecta de la documentación solicitada.

[7] Ley 80/93 art. 30 num. 12

En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.

1.27. Obligaciones específicas del contratista:

Interventoría componente administrativo:

El contratista interventor deberá adelantar los actividades para la gestión administrativa del contrato de obra y del contrato de interventoría, que pudieren generar interacción entre el contratista de obra, Federaciones Deportivas, Distrito de Cartagena de Indias y COLDEPORTES. Estas labor implica el establecimiento de un sistema adecuado de coordinación y comunicación eficiente con los actores descritos y otras autoridades, incluyendo para el efecto al entrega y archivo de información de forma oportuna y adecuadamente organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyectos / contratos de obra, la recepción y verificación de informes, la generación de informes, entre otros. Para la entrega de archivo a la finalización del contrato de interventoría, se deberá entregar toda la información – documentación que se haya generado o tramitado durante la ejecución del contrato de conformidad con la Ley General de Archivo – Ley 594 de 2000 y demás reglamentos y normas archivísticas aplicables, al igual que los lineamiento que COLDEPORTES establezca e informe en su momento.

Interventoría componente técnico:

El contratista interventor realizará todas las actividades, procesos, procedimientos, labores, mediciones, pruebas, evaluaciones, verificaciones, y demás de las actividades desarrolladas por los contratistas de obra durante la ejecución de dichos contratos, emitirá los conceptos que le sean solicitados, realizará las revisiones y control de todas las obras e intervenciones, realizará revisión de estudios, diseños y presupuestos, entre otras labores. Al finalizarse la ejecución de las obras, el contratista revisará el contenido y conceptuará del plan de mantenimiento y operación de los escenarios deportivos presentado para la sostenibilidad y uso adecuado de cada uno de ellos.

Interventoría componente técnico deportivo:

El contratista interventor realizará todas las actividades, procesos, procedimientos, labores, mediciones, pruebas, evaluaciones, verificaciones, y demás de las actividades desarrolladas por los contratistas de obra durante la ejecución de dichos contratos relacionados con el cumplimiento de la reglamentación en materia de normatividad deportiva, emitirá los conceptos que le sean solicitados, realizará las revisiones y control de todas las obras e intervenciones, realizará revisión de estudios, diseños y presupuestos, entre otras labores relacionadas con este componente.

Interventoría componente técnico en iluminación y redes eléctricas:

El contratista interventor realizará todas las actividades, procesos, procedimientos, labores, mediciones, pruebas, evaluaciones, verificaciones, y demás de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución de los contratos de obra, en relación con el cumplimiento de la reglamentación y exigencias establecidas en materia de iluminación de escenarios deportivos para competencias del nivel de los juegos nacionales, y de reglamentos técnicos como RETIE y RETILAP.

Interventoría componente de servicios públicos domiciliarios:

Igualmente realizará seguimiento a los proyectos y gestiones realizadas ante las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, para el oportuno y adecuado acceso a estos. Para el caso del servicio público de energía eléctrica, realizará el seguimiento y acompañamiento a la gestión realizada ante la respectiva empresa prestadora de este servicio.

Interventoría componente financiero:

El contratista interventor realizará las actividades necesarias para la revisión y control del manejo financiero de los contratos de obra, para lo cual articulará con el departamento de Bolívar, la fiduciaria que llegase a administrar los anticipos y COLDEPORTES lo que sean necesario al respecto. En la etapa de liquidación, adelantará las acciones y facilitará las insumos necesarios para la liquidación de los contratos, y generará concepto sobre las inversiones realizadas con sus respectivos soportes, conceptuará sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales de contenido económico y financiero, y elaborará los formatos para el proceso de liquidación.

Interventoría gestión jurídica:

El contratista interventor adelantará las labores necesarias para verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos normativos, regulatorios y contractuales con respecto a los proyectos de inversión y los contratos de obra pública celebrados por el departamento de Bolívar, así como apoyar a COLDEPORTES y en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

Interventoría gestión económica:

El contratista interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con la supervisión del área económica del proyecto de inversión y los contratos de obra.

Interventoría gestión ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial:

El contratista interventor realizará las actividades necesarias para verificar el cumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo la obligación de cumplimiento de la normatividad ambiental, en salud ocupacional y seguridad industrial en el trabajo.

Interventoría aspecto predial:

El contratista interventor realizará los procesos y verificaciones necesarias para que las inversiones se realicen en los inmuebles en los cuales se haya proyectado la materialización de los escenarios deportivos, e igualmente se cumpla con la inversión en inmuebles sobre los cuales sea posible materializar los mismos.

Interventoría aspecto aseguramiento:

El contratista interventoría realizará los procesos y labores enfocadas en asegurar el cumplimiento por parte de los contratistas de obra, de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de las garantías de cumplimiento de los contratos de obra, verificando entre otras la correcta y oportuna expedición de las mismas, validez jurídica y vigencia, según se prevé en los correspondientes contratos de obra y los convenios interadministrativos específicos celebrados con COLDEPORTES.

Interventoría Gestión de riesgos:

El contratista interventor realizará los procesos y labores necesarias para diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con los contratos de obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieren poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución de los contratos de obra, así como la valoración cuantitativa de riesgos cuando COLDEPORTES o el Departamento de Bolívar lo solicite.

Las demás definidas en el plan de cargas y trabajo y en el estudio previo.

Otras:

a. Funciones técnicas:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar los contratos vigilados.
2. Verificar que los contratistas suministren y mantengan el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
3. Verificar que las obras se realicen cumpliendo las especificaciones técnicas y deportivas de cada actividad y los diseños deportivos aprobados por COLDEPORTES.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones a los contratos, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
5. Controlar el avance de los contratos de obra con base en los cronogramas previstos y recomendar los ajustes a que haya lugar.
6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obras, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
7. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9. Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
10. Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
11. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello con el apoyo de la Gobernación de Bolívar y COLDEPORTES.
12. Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Gobernación de Bolívar, de los equipos, elementos y documentos suministrados por este, constatar su estado y cantidad.
13. Garantizar la calidad de los materiales instalados y los trabajos a realizar de acuerdo a los diseños eléctricos aprobados y entregados por la Gobernación de Bolívar.
14. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
15. Certificar el cumplimiento de los contratos en sus diferentes etapas de ejecución.

Nota: La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera general lo siguiente:

I. Revisión de la Calidad de Productos Utilizados
II. Fotocopia de los Certificados de Conformidad del producto vigente de todos y cada uno de los materiales a utilizar en las obras.
III. Mediciones de las obras durante su desarrollo.
IV. El interventor deberá llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto.
V. Funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto.

b. Funciones Financieras:

1. Verificar y constatar la correcta inversión del anticipo por parte de los constructores, si hubiere lugar a él.
2. Revisar las solicitudes de pago formuladas por los contratistas y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Verificar que los contratos estén debidamente soportados con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
4. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas.

5. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal de los contratos.
7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor de los contratos cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
8. Verificar previo a los pagos de los contratistas, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.
10. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por la Gobernación del Bolívar (Anticipos y pagos parciales).
11. Evaluar la correspondencia del plan de inversión del anticipo con los gastos ejecutados, si hubiere lugar a él.
12. Analizar el flujo de inversiones que presenten los contratistas de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y la Gobernación de Bolívar, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
13. Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
14. Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tienen los constructores.

c. Funciones de orden legal

1. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento de los contratistas.
2. Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con el beneplácito de la Gobernación de Bolívar.
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos de obra pública.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con los contratos suscritos.
5. Estudiar y analizar reclamaciones que presenten los contratistas y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución de los contratos.
7. Preparar en conjunto con los contratistas el acta de liquidación de cada contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia de cada contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
12. Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero de los contratos.
13. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
14. Rendir los informes que le sean requeridos por el Jefe o Secretario que designe el Gobernador de Bolívar, gestor de los contratos de consultoría.
15. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
16. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaborarán el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral, dicho acto será

revisado en sus aspectos jurídicos por quien corresponda en la Gobernación de Bolívar previamente a la firma del Gobernador o su delegado.

17. Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución de cada contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual.

18. Suscribir el acta de iniciación de cada contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación de cada contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.

19. Solicitar por escrito y de común acuerdo con cada contratista, ante la Gobernación de Bolívar, con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos de obra, sobre lo cual deberá reportar a COLDEPORTES.

20. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría y supervisión.

d. Funciones de orden administrativo.

1. Elaborar y suscribir las actas de los contratos de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.

2. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen de cada contrato.

3. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo.

4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones de los contratistas.

5. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con los contratistas, durante la ejecución de cada contrato, de tal forma que la Gobernación de Bolívar intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

7. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución de cada contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.

8. Coordinar con las dependencias de la Gobernación de Bolívar que tengan relación con la ejecución de cada contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

9. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual cuando estos no queden expresamente contenidos en cada contrato.

10. Atender tramitar o resolver toda consulta que eleven los contratistas, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con apoyo de la Gobernación de Bolívar.

11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos de cada contratista o de personas externas a las áreas de influencia de los contratos.

12. Procurar que por causas atribuibles a la Gobernación de Bolívar no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero de los contratos.

13. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance de cada contrato en coordinación con COLDEPORTES.

14. Presentar a COLDEPORTES informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos de obra con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

15. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

16. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por la Gobernación de Bolívar se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.

17. Informar a COLDEPORTES y a la Gobernación de Bolívar de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
18. Propiciar en colaboración con la Gobernación de Bolívar, procedimientos agiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
19. Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la Gobernación de Bolívar junto con las respectivas actas o soportes para su respectiva aprobación.
20. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.

e. Funciones de orden ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial

1. Exigir el cumplimiento del plan de manejo ambiental, programas de salud ocupacional y seguridad industrial elaborado para cada una de las obras.
2. El interventor deberá realizar control sobre la gestión de los escombros y residuos generados por la ejecución del contrato de obra, de acuerdo a la Resolución 541 de 1994, el Decreto 4741 de 2005 y la Resolución 1402 de 2006, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Para tal efecto, el interventor para el inicio del contrato deberá revisar, corregir si es el caso y aprobar el plan de manejo ambiental elaborado por el contratista de obra, documento el cual se incluye protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos (escombros, aceites usados, subatómicas químicas, combustibles elementos refrigerantes, luminarias , cableado, entre otros). Este documento debe señalar el procedimiento de recolección y de los residuos mencionados y el lugar de disposición final de los mismos, con sus respectivas licencias o permisos especiales.
3. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (trabajo en alturas, psicosocial entre otras).

f. Funciones relacionadas con la finalización y liquidación de los contratos de obra

1. Preparar el informe final sobre la ejecución de los contratos para lo cual deberá solicitar a la Gobernación de Bolívar los pagos efectuados los contratistas.
2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación de los contratos.
3. Exigir a los contratistas la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deban cumplir los contratistas con posterioridad a la terminación de los contratos.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema.
6. Elaborar acta de liquidación de cada contrato.
7. Requerir a los contratistas para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
8. Suscribir conjuntamente con las partes de cada contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
9. Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que los contratistas no se presenten dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final de los contratos y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral o el interventor no presenta el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelanten los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial, con tal fin debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.

10. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.
11. A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor de COLDEPORTES, los siguientes elementos:
    - ✓ CD o DVD con toda la información del desarrollo técnico de cada contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas, informes, planos, registros fotográficos.
    - ✓ Informe impreso del desarrollo técnico de cada contrato.

g. Funciones especiales relacionadas con la consultoría

Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan de cada contrato, deberá desarrollar las siguientes:

1. Equipo: Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible para cada una de las obras, de acuerdo con la propuesta y exigir a cada contratista el cambio de equipo que fuere necesario.
2. Bienes: Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en cada una de las obras, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.

Tiempos: Cada contratista entregará un cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc., para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prórrogas

1.28. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el COLDEPORTES. es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por COLDEPORTES y/o a terceros en general
4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del COLDEPORTES, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
6. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7. Cumplir dentro del término establecido por COLDEPORTES con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos dados por COLDEPORTES en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11. Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por COLDEPORTES
12. Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por COLDEPORTES.

1.29. Obligaciones de COLDEPORTES:

1. Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.

2. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con (el) la Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
4. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del (a) Contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
5. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) Contratista cuando a ello hubiere lugar.)

1.30. Riesgos:

Ver tabla de riesgos - estudios previos

1.31. Garantías:[8]

COLDEPORTES solicitará garantía para el presente Proceso de Contratación y la celebración del respectivo contrato, así: **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Al menos por el 5% del valor total del contrato, deberá extenderse por un plazo del contrato y tres (3) años más; **Cumplimiento**: 10% del valor total del contrato, duración del contrato y 6 meses a partir de la terminación del contrato; **Calidad del Servicio**: 10% del valor total del contrato, Duración del contrato y 6 meses a partir de la terminación del contrato.

1.32. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Director de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.

En todo caso no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

1.33. Legislación aplicable:[9]

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

Específicas:

- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018

Generales:

- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto Ley 019 de 2012.

[8] Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015
[9] Ley 80/93 art. 40 inc. 1

- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.34. Tratados vigentes:

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen: (Ver manual de Colombia Compra Eficiente).

Acuerdo Comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por acuerdo comercial
Canadá	Si	Si	No	Si
Chila	Si	Si	No	Si
Estados Unidos	Si	Si	No	Si
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	Si	Si	No	Si
Leichtenstein	Si	Si	No	Si
Suiza	Si	Si	No	Si
México	Si	Si	No	Si
U. E.	Si	Si	No	Si
Comunidad Andina de Naciones	Si	Si	No	Si

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Chile, México, Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) (EFTA) (Suiza y Liechtenstein), Canadá, Estados Unidos de Norteamérica y Comunidad Andina y el "Acuerdo Comercial entre Colombia y el Perú y la Unión Europea y sus Estados Miembros reciben trato nacional.

1.35. Jurisdicción y competencia:[10]

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

1.36. Requisitos posteriores a la firma del contrato:

1.36.1. Para el perfeccionamiento del contrato:

Firma de las partes[11]

1.36.2. Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del(os) Registro(s) Presupuestal.

[10] Ley 80/93 art. 75
[11] D.111/96 art. 71 inc. 2 Ley 80/93 art. 25 num. 13

CAPITULO II
2. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas jurídicas nacionales en forma individual o plural (en Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura).

REQUISITOS HABILITANTES - ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD:

De conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

De acuerdo a lo anterior, la entidad verificará del RUP de los proponentes, los siguientes requisitos habilitantes:

1. Capacidad Jurídica.
2. Capacidad Financiera.
3. Capacidad Organizacional.
4. Experiencia.

2.1 ESPECIFICACIONES REQUISITOS JURÍDICOS

Conflicto de Intereses:

No podrán participar en el proceso de selección a adelantar, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situación de conflicto de intereses con COLDEPORTES, el Departamento de Bolívar o los contratistas de obra.

Se entenderá por conflicto de intereses toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución de los contratos de interventoría, por lo tanto no podrán participar en el proceso de selección quienes directa e indirectamente se encuentren en situación que conlleve a la configuración de un conflicto de intereses que afecte los principios éticos, de transparencia, economía, función administrativa y fiscales.

Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento, que él, sus asesores, equipo directivo, y su equipo de trabajo técnico, no se encuentran en situación alguna de conflicto de intereses, lo cual se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

Para el caso de las personas jurídicas y los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la duración de esta asociación no debe ser inferior a la vigencia del contrato y por lo menos cinco (5) años más.

COLDEPORTES también revisará que los **Proponentes** no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal (persona jurídica) vigente y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1.1 Quienes pueden participar:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

2.1.1.1 Capacidad Jurídica:

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. El oferente y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente, según corresponda deberá aportar:

2.1.1.1.1 Personas Jurídicas:

Las personas jurídicas nacionales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual se acredite:

- Su existencia y representación legal.
- Que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso (actividades de interventoría y/o consultoría o acreditar el código CIIU 7110 actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica).
- Que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Que el representante legal está facultado para contratar por la cuantía de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de personas jurídicas que conforman proponente plural el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales y además, las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- El proponente extranjero deberá adjuntar el formato para acreditar los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, debidamente diligenciado y firmado.

2.1.1.1.2 Persona Natural:

La persona natural, como proponente singular o como integrante de un proponente plural, debe ser profesional en ingeniería civil o en arquitectura o constructor en ingeniería y arquitectura. Para acreditar lo anterior, deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la matrícula profesional en las profesiones señaladas y certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad correspondiente, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta licitación.

2.1.1.1.2 Consorcio o Unión Temporal

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme el formato anexo al pliego de condiciones, y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) Firmado por los integrantes y el representante del proponente plural.
j) Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados dependiendo de su naturaleza jurídica.
Otros requisitos capacidad jurídica:

a. Carta de presentación de la propuesta y aval:
Presentada de conformidad con el anexo previsto en el pliego de condiciones y contar con el aval de profesional idóneo en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003 cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, según se indica a continuación: Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título como ingeniero civil o arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, la oferta deberá ser avalada cuando menos, por ingeniero civil o arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad correspondiente, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta licitación

b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta, de quien avala la propuesta. En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

c. Copia del registro único tributario (RUT) actualizado del proponente. En caso de Proponentes Plurales, cada

uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

d. **Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas** con fecha de expedición no superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite de recepción de ofertas**.** En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

e. **Autorización para presentar propuesta y/o suscribir el contrato** por parte del órgano societario competente cuando el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como miembro del proponente plural lo requiere. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio). En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito cuando aplique.

f. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal** suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de sus representantes legales cuando se trate de personas jurídicas. El documento debe acreditar el estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

g. **Acreditación del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje** de conformidad a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para quienes no estén obligados al pago de aportes parafiscales deberán acreditar esta circunstancia conforme la ley 1819 de 2016. El certificado de la persona jurídica debe estar suscrito por el Revisor Fiscal cuando aplique, en caso contrario, lo podrá firmar el Representante Legal, el revisor fiscal deberá aportar la copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores el cual debe estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso. La persona natural para acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales deberá allegar documento firmado en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y copia del pago del último mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición. En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

h. **Registro único de proponentes (RUP).** La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP debe estar renovado (vigente) y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

i. **Garantía de seriedad de la propuesta**, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Departamento Administrativo del Deporte, La Recreación, La Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES, con NIT No. **899.999.306 – 8**, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo**, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

j. **Paz y salvo en el pago de multas por *"Sanciones Administrativas"***, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento. En caso de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

k. **Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía**, artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . La Entidad lo verificará. En caso de Proponentes Plurales, se verificará para cada uno de sus integrantes este requisito.

l. **Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios** que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará. En caso de Proponentes Plurales, se verificará para cada uno de sus integrantes este requisito.

m. **Certificado de ausencia de antecedentes fiscales** que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará. En caso de Proponentes Plurales, se verificará para cada uno de sus integrantes este requisito.

n. **Certificado de ausencia de antecedentes judiciales** que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará. En caso de Proponentes Plurales, se verificará para cada uno de sus integrantes este requisito.

o. **Formato de compromiso anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado, conforme el documento anexo al pliego de condiciones.

p. **Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**, cuando aplique.

q. **Origen Lícito de los Recursos**. Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

r. **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)**. Debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria. (Formato en el pliego de condiciones)

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS:

El **proponente** deberá cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento.

2.2.1 Idoneidad del proponente

Objeto Social (persona jurídica)	El objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar
EXPERIENCIA GENERAL (jurídica o	La información de experiencia se tomará directamente del RUP y en la codificación solicitada de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr>
<td>proponente plural)</td>
<td>
El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos y máximo cinco (5) contratos de Interventoría terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan contenido la ejecución de INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA U OBRAS DE EDIFICACIONES y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV del año 2019.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se debe evidenciar los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente y registrados en el siguiente código.
<table>
<tr><th>CLASIFICADOR UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASES</th></tr>
<tr><td>811015</td><td>81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.</td><td>10- Servicios Profesionales de Ingeniería</td><td>15- Ingeniería Civil y arquitectura</td></tr>
</table>

<u>CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:</u>

Para efectos de habilitar un proponente cuando sea persona jurídica, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes; se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo; el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, y cuando la experiencia que se acredita haya sido ejecutada por dos o más asociados que se presentan a este proceso, se tomara como un solo contrato, afectado por la sumatoria de los porcentajes acreditados.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes establezcan una misma información relacionada con experiencia en un mismo contrato, y ésta presente inconsistencias entre sí, se solicitará por COLDPEORTES aclaración de la información del contrato relacionado por cualquier medio idóneo de la inconsistencia presentada.

Y una vez verificada por COLDEPORTES la información relacionada, y si se mantiene la inconsistencia presentada, esta será reportada a la respectiva Cámara de Comercio. Lo anterior será motivo de rechazo de la propuesta que presente la información
</td>
</tr>
</table>

	inconsistente. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia, se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima. Se realizará la actualización del valor de los contratos presentados teniendo en cuenta el valor del salario mínimo a la fecha de finalización. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: • Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. • Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior. Para acreditar la experiencia se tomará la información del RUP, en caso de no encontrarse toda la información requerida para acreditar la experiencia se deberá anexar contrato con acta del servicio u obra final o certificación emitida por la entidad contratante o acta final (en caso de que las actividades de experiencia específica no se encuentren incluidas en el certificado expedido por la entidad). En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse factura con el lleno de los requisitos legales y estado de pérdidas y ganancias que refleje el impacto en la operación de la consultoría realizada (desglosado) y certificación del contador y/o revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y vigencia. La información que reposa en los documentos adicionales para acreditar la experiencia deberán coincidir con la información certificada en el RUP (Contratante, Contratista, Valor del contrato ejecutado en SMMLV) para que sea tenida en cuenta por la Entidad. En caso de optar el oferente por certificaciones, las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuyo objeto corresponda a las actividades a

	contratar mediante el presente proceso. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: a. Razón social de la empresa o entidad contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso para satisfacer las condiciones de la experiencia exigida. d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE. **FORMATO PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE** El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL (Anexo 5) se encuentran inscritos en el RUP, formato anexo al pliego de condiciones. Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia general diligenciando el Anexo 5, **NO** se aceptan formatos independientes diligenciados para cada uno de los integrantes que lo conforman. Si el proponente allega dentro de su oferta un número mayor de contratos al exigido en el requisito, la entidad solamente valorará los primeros dentro del rango exigido de conformidad en el orden de presentación establecido por el proponente en el formato establecido por la entidad. Es decir, si se presentan más de cinco contratos, se tendrán en cuenta los cinco primeros señalados por el proponente en el formato correspondiente anexo al pliego de condiciones. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento. La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta, conforme se indicó en el aparte anterior. El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia General (Anexo 5 al pliego de condiciones), el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

JUSTIFICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN REQUISITOS HABILITANTES

La entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la interventoría, los diversos lugares de ejecución y el plazo de ejecución, y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	DEDICACIÓN
2	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	60%
5	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	100%
5	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA	90%
2	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	50%
2	PROFESIONAL HSEQ	90%
2	ESPECIALISTA GEOTECNIA	50%
2	ESPECIALISTA ELECTRICO	50%
2	ESPECIALISTA HIDRAULICO	50%
2	AMBIENTAL	25%
2	TRABAJADOR SOCIAL	60%
1	PROFESIONAL COSTOS Y PRESUPUESTO	50%
1	PATOLOGO	30%
1	PROFESIONAL CALIDAD	60%
2	TOPOGRAFO	45%

Para el efecto, se requiere que el proponente en el formato de experiencia indique el número de consecutivo al que corresponden los contratos reportados.

Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe aportar como mínimo una certificación.

NOTAS COMUNES A LAS CERTIFICACIONES

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la constatada y registrada en el RUP los proponentes deben anexar certificaciones de cada uno de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto y/u obligaciones y/o alcance del contrato.
d) Tiempo de duración (vigencia técnica) en años, meses y días con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e) Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
f) Firma del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

- Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final etc., en el que se constate o verifique el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de comprobar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.
- En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia específica para el presente proceso de selección y estás deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
- Cuando los **proponentes** participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se acompañará el documento constitutivo para determinar así la participación del integrante del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

Especificaciones Técnicas del objeto a contratar:

Ver anexos Técnico

2.3 REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

2.3.1 Registro Único de Proponentes:

El **proponente** deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida con corte a **31 de diciembre de 2017** para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Si el **proponente** está integrado por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2 Verificación de requisitos financieros y organizacionales:

La verificación financiera y organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP con corte a **31 de diciembre de 2017** y bajo los parámetros contenidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 así:

2.3.2.1 Capacidad Organizacional y Financiera mínima requerida:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera y organizacional teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Igual o superior a 1.50
Índice de Endeudamiento	(Pasivo total / Activo Total) x 100	Igual o Inferior al 60%
Razón de cobertura de interés	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual de 1
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes en la figura asociativa.

NOTA 1: Frente al indicador de nivel de endeudamiento se verificará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, en atención a que en la información del RUP no se indican las reservas técnicas en la fórmula de dicho indicador.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula correspondiente para cada indicador de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de acuerdo con su porcentaje de participación. (Opción 1 prevista por Colombia compra eficiente en el Manual para determinar y fijar los criterios habilitantes, capítulo IV, cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional.

Para el capital de trabajo se calculará sumando los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes.

2.3.2.2 Capacidad Organizacional.

Para la capacidad organizacional el Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Teniendo en cuenta que este indicador mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y por ende, mejor es la Capacidad Organizacional.

En ese orden de ideas, de la información reportada, se tiene que el sector de la construcción presenta un buen rendimiento de su patrimonio, generando de esta manera estabilidad y confianza en la adecuada ejecución de los proyectos que adelantan las empresas que pertenecen a este sector.

INDICADORES	REQUERIDOS
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 8.6%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 6.5%

CAPITULO III
3 DE LA OFERTA ECONOMICA

3.1. Oferta económica:

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente en SECOP II y adicionalmente deberá diligenciar el anexo correspondiente denominado "Oferta económica" y adjuntarlo a su oferta.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

El proponente deberá diligenciar el cuestionario económico tal como se solicita en la plataforma.

Los oferentes prepararán y presentarán su propuesta económica con sujeción al presupuesto oficial señalado**,** indicando claramente y sin ambigüedades el precio ofertado.

El **oferente** deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos y en caso de anotar centavos no deberán ser diferentes a cero (0), so pena de rechazo.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el **oferente** omita diferenciar el IVA del servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. COLDEPORTES podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, publicaciones y otros conceptos que genere este contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

3.2. Vigencia de la oferta y de los precios ofrecidos:

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

3.3. Oferta completa e incondicional:[12]

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente documento. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

[12] Ley 80/93, art.25 num.15 y art. 30 num.6

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

3.4. Ofertas alternativas:

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

3.5. Ofertas parciales:

Para éste proceso SI se aceptan ofertas parciales.

No será admisible oferta con condiciones no previstas en el pliego de condiciones.

3.6. Información reservada:

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, COLDEPORTES se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

3.7. Oferta con valor artificialmente bajo:[13]

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

[13] Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

CAPITULO IV
4. FACTORES DE EVALUACION

La asignación de puntaje se hará con base en los siguientes criterios y hasta un máximo de 910 puntos, así:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia Específica de oferente	**400**
Experiencia Personal del Equipo de Trabajo	**400**
Incentivo a la Industria Nacional	**100**
TOTAL	**900**
PUNTAJE ADICIONAL	
Apoyo en contratación personas con discapacidad (DECRETO 392 DE 2018)	10
TOTAL	**910**

4.1 Calificación Técnica: Experiencia Especifica de Oferente.

COLDEPORTES, ha establecido una ponderación del cincuenta por ciento (50%) del total de la puntuación de la propuesta técnica, es decir, cuatrocientos (400) puntos, al oferente que demuestre mediante la acreditación, su participación en contratos celebrados con entidad públicas o privadas, para realizar la asignación del puntaje con el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM).

Además, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA ESPECIFICA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a:

Mínimo dos (2) contratos y máximo cinco (5) contratos de Interventoría públicos y/o privados terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan contenido la ejecución de: INTERVENTORÍA A OBRAS DE EDIFICACIONES CUYO ALCANCE CONTEMPLE ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O RESTAURACIÓN.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", así:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
811015	81- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios Profesionales de Ingeniería	15- Ingeniería civil y arquitectura.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos (alcance y código UNSPSC) señalados anteriormente NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJES

A continuación, se presenta el procedimiento para la asignación de puntajes:

El proponente deberá presentar Mínimo dos (2) contratos y máximo cinco (5) contratos de **Interventoría públicos y/o privados a obras civiles cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o mejoramiento y/o reparación y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o restauración de edificaciones**.

Para la asignación de este puntaje se aplicará el redondeo a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número; 3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número; 3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

1. Se establecerá el valor de la "Facturación Mensual Oficial", dividiendo el valor del presupuesto oficial, incluido IVA, en SMMLV, entre el plazo de ejecución del contrato. (FMO).

FMO= (Po / n)

Donde,
FMO= "Facturación Mensual Oficial",
Po= presupuesto oficial
n = plazo de ejecución del contrato

2. Seguidamente *SE DEFINIRÁ* cual porcentaje del valor de la "Facturación Mensual Oficial" (80% FMO ó 85% FMO ó 90% FMO) que se tendrá en cuenta para la asignación del máximo puntaje por experiencia específica ponderable en el presente proceso, mediante el siguiente procedimiento:

a) El porcentaje se determinará de acuerdo con la variación de las dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), ***CALCULADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, QUE RIJA PARA EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE N° 1, COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:***

b) Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0 – 0.33:

Se considerará el 80% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

c) Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0.34 –0.66:

Se considerará el 85% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

d) Si las dos últimas cifras de la TRM varían entre 0.67 – 0.99:

Se considerará el 90% del valor de la "Facturación Mensual Oficial".

3. Cálculo del periodo de ejecución de los contratos:

El proponente deberá diligenciar en el formato de experiencia específica ponderable del pliego de condiciones con los datos allí indicados. Para calcular el período de ejecución de dichos contratos se realizará el siguiente procedimiento:

- Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión que hubieren tenido, se tomarán días calendario.

- Igualmente, para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de

suspensión del contrato, cuando lo hubieren tenido, se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

De acuerdo con lo anterior dichos plazos se calcularán mediante la siguiente fórmula:

$$Plazo_i = \frac{(Fecha\ term_i - Fecha\ inici_i) + 1}{30} - T_{susp_i}$$

En donde:

$Plazo_i$: Plazo del contrato i
$Fech_{inic\ i}$: Fecha de inicio del contrato i
$Fech_{term\ i}$: Fecha de terminación del contrato i
30 : Mes de 30 días, para obtener el cálculo en meses
$T_{susp\ i}$: Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses de la siguiente forma:

$$T_{suspi} = \frac{[(F_{term_{susp}} - F_{inic_{suspi}}) + 1]}{30}$$

En donde:

$Finic_{susp\ i}$ = Fecha de inicio de la suspensión del contrato i
$Fterm_{susp}$ i = Fecha de terminación de la suspensión del contrato i
30 = Mes de 30 días.

Para efectos de los cálculos y calificaciones que seguidamente se relacionan, los resultados y puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula = Redondear (numero; 3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior a cinco (5) se redondeara por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeara por defecto al número entero de la milésima:

- El cálculo de los plazos de cada uno de los contratos aportados validos
- El cálculo del periodo de suspensión y/o la sumatoria de los periodos de suspensión, para cada uno de los contratos aportados válidos, cuando a ello haya habido lugar.
- El cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos.
- La calificación de la experiencia especifica del proponente. Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

- Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión.
(Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)

ó

- Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión.
(En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

ó

- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o

de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones.

1. La Entidad procederá a determinar la "Facturación Mensual" de cada uno de los contratos aportados por cada proponente (mínimo 2 y máximo 5 contratos), dividiendo el valor del contrato terminado en SMMLV en el año de terminación de éste, entre el plazo de ejecución del mismo, determinado según el procedimiento anteriormente descrito.

Seguidamente se calculará el valor promedio de facturación mensual de los contratos aportados por cada proponente, sumando las facturaciones mensuales de los contratos aportados y dividiendo dicha suma entre el número de contratos aportados. (PFMP)

2. El puntaje se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$Pp = 500 \times \frac{(VPFM_{máxp} - |VPFM_{máxp} - PFMP_i|)}{VPFM_{máxp}}$$

En donde:

VPFM máxp : Valor del promedio de la facturación mensual del proponente que obtiene el máximo puntaje. Corresponde a la propuesta del proponente cuyo Valor Promedio de la Facturación Mensual, presenta la menor desviación en valor absoluto, con respecto a la Facturación Mensual Oficial afectada por el porcentaje que aplique para el presente proceso, según la TCRM.

PFMPi **:** Promedio de la facturación mensual del proponente en evaluación.

I VPFM máxp – PFMPi I : Valor absoluto de la diferencia.

Nota: En todo caso el puntaje por concepto de Experiencia del Proponente, será máximo de quinientos (500) puntos y mínimo de cero (0) puntos.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 1.2 los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados.

Para acreditar la experiencia se tomará la información del RUP, en caso de no encontrarse toda la información requerida para acreditar la experiencia se deberá anexar contrato con acta del servicio u obra final o certificación emitida por la entidad contratante o acta final (en caso de que las actividades de experiencia específica no se encuentren incluidas en el certificado expedido por la entidad). En caso de contratos celebrados con el sector privado adicionalmente a lo anteriormente mencionado deberá aportarse factura con el lleno de los requisitos legales y estado de pérdidas y ganancias que refleje el impacto en la operación de la consultoría realizada (desglosado) y certificación del contador y/o revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y vigencia.

Esta experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Valor ejecutado

• Plazo de ejecución
• Fechas de iniciación y de terminación en formato día-mes-año, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
• La información de contacto del contratante.
• Fechas de suspensión y reanudación, si a ello hubo lugar.
• Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato, solo los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas y lo concerniente a las fechas que indican el plazo del contrato y las suspensiones si a ello hubo lugar.

En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. La información que reposa en los documentos adicionales para acreditar la experiencia deberán coincidir con la información certificada en el RUP (Contratante, Contratista, Valor del contrato ejecutado en SMMLV), para que sea tenida en cuenta por la Entidad.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, deberá relacionar en el formato de experiencia específica correspondiente del pliego de condiciones ANEXO 5.1, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso, y además dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen para efectos de acreditación de experiencia.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

4.2 Calificación de Profesionales del Equipo de Trabajo.

Como criterios de la evaluación económica se tendrán en cuenta, los siguientes:

El personal contará con un perfil mínimo, el cual se indica en el PLIEGO DE CONDICIONES en lo correspondiente al criterio habilitante PROFESIONALES – EQUIPO DE TRABAJO; pero, para efectos de la ponderación la entidad ha determinado valorar algunos de ellos a los que ha denominado Equipo Profesional Ponderable, el cual deberá acreditar el proponente teniendo en cuenta sus calidades profesionales y su experiencia laboral. Para ellos el COLDEPORTES le asigna una ponderación del cuarenta por ciento (40%) del total de la puntuación de la propuesta técnica, es decir cuatrocientos (400) puntos.

La experiencia específica del equipo de trabajo, será criterio de calificación de acuerdo al numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y se evaluará para cada uno de los integrantes del mismo, así:

EQUIPO PROFESIONAL PONDERABLE	PUNTAJE
Director de Interventoría	200
Residente de Interventoría	200
TOTAL PUNTAJE	**400**

En el siguiente cuadro se presentan los criterios a ponderar al personal de trabajo los cuales están basados en los objetivos trazados para esta interventoría. Para ser válidas las acreditaciones y por ende el otorgamiento de puntos las mismas deben llenar todos los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería):

DOSCIENTOS (200) PUNTOS

El profesional presentado debe tener una experiencia general de mínimo 5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

<table>
<tr><th colspan="6">PUNTAJE DE PROFESIONALES</th></tr>
<tr><th>PUNTAJE MÁXIMO</th><th colspan="5">DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería)</th></tr>
<tr><td rowspan="6">200 PUNTOS</td><td colspan="4">Se asignarán los puntos al proponente que cumpla con al menos una de las siguientes opciones:

Opción 1. ESTUDIOS DE POSGRADO: Acreditar estudios de Posgrado de Especialización en Gerencia e interventoría de obras Civiles o Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos o Interventoría de la Construcción o Gerencia de Proyectos de la Construcción o Interventoría y Supervisión de la Construcción.

Opción 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL EXIGIDA: Tres (03) contratos como Director de interventoría a obras de edificaciones cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o mejoramiento y/o reparación y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o restauración.</td><td>50 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="4">EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar más de cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.</td><td>50 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="5">EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Acreditar experiencia específica debidamente comprobada como Director, Jefe, Coordinador o Gerente de Interventoría, en la ejecución de tres (03) contratos de Interventoría a obras de edificaciones cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o mejoramiento y/o reparación y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento. Se dará puntaje en relación a la sumatoria del valor de los contratos de interventoría en los cuales trabajó.</td></tr>
<tr><td>Del 10% a < 25% del valor del PO</td><td>Entre el 25% y el 50% del valor del PO</td><td>Entre el 50% y el 100% del valor del PO</td><td>Mayor al 100% del valor del PO</td><td rowspan="2">100 puntos</td></tr>
<tr><td>25 puntos</td><td>50 puntos</td><td>75 puntos</td><td>100 puntos</td></tr>
</table>

Este profesional será el representante del contratista y como tal deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en la obra, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, en el documento de estudios previos y con estricto cumplimiento de las obligaciones emanadas de estos documentos, del contrato y de los

demás de contenido precontractual.

Nota 1. Los contratos para la acreditación de la ***EXPERIENCIA ESPECIFICA*** que pondera los 100 puntos, debe ser diferentes a los contratos para acreditar la **Opción 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL EXIGIDA,** que pondera los 50 puntos del cuadro anterior **"PUNTAJE DE PROFESIONALES"**.

RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería):

DOSCIENTOS (200) PUNTOS:

El profesional presentado debe tener una experiencia general de mínimo 3 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

PUNTAJE MÁXIMO	**RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería)**				
200 PUNTOS	**ESTUDIOS DE POSGRADO:** Acreditar estudios de Posgrado de Especialización en Gerencia e interventoría de obras Civiles o Interventoría y Supervisión de la Construcción o Interventoría para la Construcción o Interventoría de proyectos y obras de edificaciones.				**50 puntos**
	EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar más de tres (3) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.				**50 puntos**
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Acreditar experiencia específica debidamente comprobada como Residente de interventoría, en la ejecución de tres (03) contratos de Interventoría a obras de edificaciones cuyo alcance contemple actividades de construcción y/o mejoramiento y/o reparación y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o restauración. Se dará puntaje en relación a la sumatoria del valor de los contratos de interventoría en los cuales trabajó.				
	Del 10% a < 25% del valor del PO	**Entre el 25% y el 50% del valor del PO**	**Entre el 50% y el 100% del valor del PO**	**Mayor al 100% del valor del PO**	**100 puntos**
	25 puntos	35 puntos	45 puntos	50 puntos	

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, ESPECIALIZACIONES Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES A PONDERAR.

Se deberá acreditar soportes que permitan al COLDEPORTES verificar las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para los profesionales, encontrándose entre ellos la profesión establecida en los pliegos de condiciones, así como la vigencia de la matrícula profesional, el título exigido en el presente pliego de condiciones y la experiencia.

Hoja de Vida

Se deberá acreditar soportes que permitan al COLDEPORTES verificar las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para los profesionales, encontrándose entre ellos la profesión establecida en los pliegos de condiciones, así como la vigencia de la matrícula profesional, el título exigido en el presente pliego de condiciones y la experiencia.

El proponente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos de los **PROFESIONALES A PONDERAR (DIRECTOR DE INTERVENTORIA Y RESIDENTE DE INTERVENTORÍA)**:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de diplomas o actas de grado de pregrado que acrediten la formación profesional que corresponda.
- Diploma de Postgrado (Si Aplica)
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional,

- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por el Consejo respectivo, vigente a la fecha del cierre del proceso.
- Carta de Intención Formato (Carta de intención, debidamente suscrita por el profesional correspondiente, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar)
- Hoja de vida en el formato adjunto al pliego de condiciones (Anexo 7) con anexos de estudios y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, para que la entidad valide la experiencia y estudios realizados, estos deben estar incluidos en la hoja de vida presentada para cada profesional ponderable.
- Acreditación de la experiencia específica de todo el personal evaluable (EQUIPO PROFESIONAL PONDERABLE).

Para la formación académica del personal profesional acreditado se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En el evento de presentarse un profesional extranjero, el mismo deberá presentar el certificado del Consejo Profesional Respectivo que le autorice ejercer la profesión en Colombia.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio que señale su domicilio. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión, tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

La acreditación de la Experiencia de los Profesionales se efectuará así:

- La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones.

La experiencia específica de todo el personal profesional evaluable se acreditará mediante

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante principal de la consultoría y/o Interventoría las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional, periodo durante el cual se ejecutó el proyecto; debidamente firmada por el Jefe y/o Coordinador y/o Director de área o dependencia.
  En todo caso la certificación deberá contener la fecha en que dicho profesional ingresó y se retiró al proyecto o contrato objeto de certificación, teniendo en cuenta que dicha experiencia se evaluará con el tiempo laborado.
  Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

- Bajo la eventualidad de no acceder a los requerimientos anteriores, podrá acreditar la experiencia del personal profesional evaluable mediante certificaciones expedidas por el contratista del proyecto, junto con certificación y/o acta definitiva del contrato o contrato (entidad pública-contratista que certifica), anexando adicionalmente cualquier documento idóneo oficial (acta de obra, acta de comité, certificación, acta de inicio, etc) de la entidad en el que COLDEPORTES verifique el perfil acreditado del profesional (director-residente).

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar

- Carta de intención, debidamente suscrita en original por el profesional correspondiente, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

Los proponentes deberán acreditar los documentos anteriormente relacionados para la totalidad de los profesionales ponderables.

NOTA 1:
La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por COLDEPORTES.

NOTA 2:
En caso que un profesional sea requerido para el cumplimiento de una condición señalada en el pliego o este no cumpla los requisitos solicitados, no será válido el reemplazo del mismo por otro profesional.

NOTA 3:
Un profesional no podrá acreditarse en dos propuestas diferentes en el mismo proceso de selección. En caso de que ocurra se tomará como válido el primero que presente la propuesta ante el COLDEPORTES.

NOTA 4:
Los documentos necesarios para la ponderación, no podrán ser requeridos, pues ello significa mejoramiento de la propuesta.

NOTA 5:
El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

NOTA 6:
Si el proponente tiene contratos en ejecución con COLDEPORTES, para el caso del personal no podrá presentar en la oferta del presente proceso; el personal que tiene vinculado en los contratos que se encuentran en ejecución al 100% de vinculación laboral.

4.3 Protección a la Industria Nacional (100 puntos):

Para dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Nacional 019 de 2012, y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se otorgarán incentivos a la contratación pública para los bienes y servicios nacionales.

Así mismo debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que dice: *"Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. (…)".* En ese sentido y en virtud del principio de reciprocidad se deberá tener en cuenta la nacionalidad del proponente extranjero para verificar si aplican los criterios de reciprocidad que lo hacen gozar de los mismos beneficios que poseen los proponentes colombianos.

Se otorgará el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

100 puntos, si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. *Definiciones* Decreto 1082 de 2015, que establece: *"Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana"*. El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

50 puntos, si los servicios son prestados con personal nacional y extranjero

Este aspecto se acreditará de la siguiente manera:

Si el proponente es persona natural colombiana acreditará esta condición mediante la presentación de su cédula de ciudadanía. Si es persona natural extranjera pero residente en Colombia, acreditará esta condición mediante la presentación de su visa de residente. Si es persona natural extranjera, pero pretende los beneficios de reciprocidad, acreditará esta condición mediante la presentación de su pasaporte.

Si el proponente es persona jurídica colombiana acreditará su condición mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, con el cual acredite que la empresa se encuentra constituida bajo las leyes colombianas. Si es persona jurídica extranjera, pero pretende los beneficios de reciprocidad, acreditará su condición mediante la presentación del documento respectivo que acredite de constitución de la persona jurídica.

Para efectos de evaluar este punto y conceder a las personas extranjeras el trato nacional por reciprocidad, la entidad tendrá en cuenta las certificaciones que en ese sentido ha expedido el Ministerio de Relaciones Exteriores y las cuales se encuentran publicadas en el portal de Colombia compra eficiente.

15 puntos, si los servicios son prestados con personal nacional y extranjero

4.4 Puntaje Adicional:

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 13 de la Ley 1618 de 2003 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, con el fin de apoyar la contratación personas con discapacidad, los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos se les otorgarán los 10 puntos adicionales, así:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Así mismo, deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará **10 PUNTOS**, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3

Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, sí la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

En caso que el proponente no oferte o no acredite este criterio, obtendrá cero (0) puntos por este aspecto.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato del Decreto 392 de 2018, el COLDEPORTES a través de la interventoría que contrate para el seguimiento de los contratos que se suscriban con ocasión al presente proceso, verificará durante la ejecución de dichos contratos, que los proponentes adjudicatarios mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

CAPITULO VI
5. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá al oferente de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos (Primer factor: Experiencia Especifica de Oferente).
2. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos (Equipo de trabajo).
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Método aleatorio (Sorteo mediante balotas).

5.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE APLICARSE EL MÉTODO ALEATORIO

El sorteo se regirá por las siguientes reglas mínimas:

Antes de dar inicio al sorteo, la entidad verificará la presencia de los representantes de los proponentes empatados, debidamente facultados.

Para que exista sorteo deberán hacerse presente por lo menos dos (2) proponentes empatados. En caso contrario o por circunstancias que impidan dar inicio al sorteo la Entidad podrá suspenderlo por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen la realización del sorteo.

Se depositarán tantas balotas como ofertas hayan empatadas en una bolsa en presencia de los asistentes, previa verificación de probidad de las mismas.

Una vez se dé inicio al sorteo no se permitirá la participación de aquellos proponentes que no se encontraban a la hora señalada en el cronograma del proceso para asistir al sorteo.

Al sorteo asistirán el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales, con su respectivo documento de identificación. En caso de apoderado, deberá allegar el poder mediante el cual se determine que está facultado para participar en el sorteo. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

El orden de escogencia de la balota será el orden cronológico en el cual fueron presentadas (radicadas) las propuestas, los proponentes procederán a escoger la balota y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor; el resultado obtenido es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.